



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

EVALUARE PERIODICĂ POSTURI

Cod: PO RUS-14

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 1/4

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1/0		elaborare initiala	14.10.2014
2	2/0	- integral	- modificare machetă, actualizare listă responsabilități, actualizare legislație, actualizare descriere procedură	08.08.2022

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii generale

Nr crt.	Elaborat / verificat / avizat / aprobat	Nume si prenume	Funcția	Semnatura	Data
1	Elaborat	Pr. Lupu T. Daniela	Programator IA		20.06.2022
2	Verificat	Ref. Ipate Rodica	Șef birou RUS		28.06.2022
3	Verificat	Av. Manița Petru	Avocat		06.07.2022
4	Verificat	Dr. Leonte Stela Maria	RMC		14.07.2022
5	Avizat	Dr. Frunză Izabela Lăcrămioara	Membru Comisia de Monitorizare		25.07.2022
6	Aprobat	Dr. Glod Mihai	Manager		01.08.2022

Exemplar nr.: 1



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

EVALUARE PERIODICĂ POSTURI

Cod: PO RUS-14

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 2/4

CUPRINS:

1. SCOP.....	2
2. DOMENIU DE APLICARE.....	2
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	2
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	2
5. DESCRIEREA PROCEDURII.....	3
5.1. Evaluarea periodică a posturilor din cadrul instituției.....	3
5.2. Procedura de evaluare.....	3
6. RESPONSABILITĂȚI.....	3
7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRARI	3
8. ANEXE.....	3
9. DIFUZARE.....	4
10. INDICATORI DE MONITORIZARE.....	4

1. SCOP

1.1. Procedura descrie modalitatea în care se desfășoară activitatea de evaluare a personalului în cadrul *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.2. Procedura este aplicată de către Biroul RUS întreg personalului angajat în cadrul *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

3.1.1. *Postul* = grupare de sarcini individuale, îndeplinite de către un singur om în perioada normată de muncă, în scopul realizării unui anumit obiectiv individual dedus din obiectivul compartimentului în care funcționează postul respectiv.

3.1.2. *Sarcina* = cea mai mică unitate de muncă individuală având un sens complet, adică însumând un ansamblu de operații care conduc la un rezultat concret cu caracter finit. Sarcinile includ competențe, responsabilități, proceduri și resurse, și definesc cerințele postului respectiv, fiind independente de ocupantul postului respectiv, având un caracter obiectiv și permit analiza titularului de post.

3.2. Abrevieri:

3.2.1. RUS	= Resurse umane, salarizare
3.2.2. PC	= Președintele Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial
3.2.3. SCIM	= Sistem de control intern managerial
3.2.4. LG	= Lege
3.2.5. HG	= Hotărâre de Guvern
3.2.6. PO	= Procedura operațională
3.2.7. Ed.	= Ediție
3.2.8. Rev.	= Revizie
3.2.9. SCIM	= Sistem de control intern managerial
3.2.10. Comisie	= Comisia de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. SR CEN/TS 15224:2017 - "Servicii de sănătate. Sisteme de management al calității. Ghid pentru utilizarea standardului EN ISO 9001:2018"

4.2. SR EN ISO 9000:2015 - „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”

4.3. SR EN ISO 9001:2015 - „Sisteme de management al calității. Cerințe.”

4.4. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

4.5. Legea. nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății; (republicata)

4.6. Legea nr.53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

4.7. Ordin numărul 1229 din data 01-08-2011 privind aprobarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a modelului fisei de evaluare a performanțelor profesionale individuale

4.8. HG nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

EVALUARE PERIODICĂ POSTURI

Cod: PO RUS-14

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 3/4

4.9. Lege-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

4.10. Ordin 343/2008 privind modificarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.501/2006 pentru aprobarea Criteriilor pe bază cărora se stabilesc salariile de bază pentru funcțiile de conducere care fac parte din comitetul director al spitalelor publice

5. DESCRIEREA PROCEDURII

• Fișele de evaluare utilizate pentru evaluarea posturilor din cadrul Spitalului sunt cele stabilite pe baza modelelor fișelor de post pentru fiecare funcție

5.1 Evaluarea periodica a posturilor din cadrul instituției.

5.1.1. Se realizează de către Biroul RUS după fiecare modificare legislativă care vizează direct sau indirect atribuțiile prevăzute în fișa postului

5.2 Procedura de evaluare

5.2.1. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecarui post, în raport cu cerințele postului prevăzute în fișa post.

5.2.2. Posturile se evaluează în termen de 30 de zile de la punerea în aplicare a actului normativ care a produs modificarea atribuțiilor de serviciu sau reorganizarea departamentului vizat.

5.2.3. Criteriile pe baza cărora se face evaluarea posturilor sunt următoarele:

- obligatii si responsabilități pe linie profesională
- condiții de muncă și competențe
- cunostințe necesare
- aptitudini
- cerințele postului
- cerințe comportamentale
- obligatii si responsabilități de protecție a muncii
- salarizare
- sanctiuni

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 PC

6.1.1. Urmărește respectarea clauzelor procedurii

6.2 RUS

6.2.1. Comunică compartimentelor funcționale criteriile de performanță stabilite în baza actelor legislative sau reorganizarea departamentului vizat și modelul FIȘEI POSTULUI.

6.2.2. Primește și centralizează de la comp./secții/clinici/birouri fișele de evaluare și verifică corectitudinea completării acestora.

6.3 Șefii de compartimente/secții/clinici/birouri

6.3.1. Completează fișele de evaluare pentru personalul din subordine pe baza criteriilor primite de la Biroul RUS.

7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI

7.1. Decizii

7.2. Fișe post

8. ANEXE

8.1. Fișa postului



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

EVALUARE PERIODICĂ POSTURI

Cod: PO RUS-14

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 4/4

9. DIFUZARE

Procedura se difuzează pe baza Listei de difuzare, cod PS 01/F3 sau în format electronic
Înregistrările generate de această activitate se păstrează / arhivează conform cerințelor SMC/
SCIM implementat.

10. INDICATORI DE MONITORIZARE

INDICATOR	TINTA	METODA DE CALCUL	PERIOADA DE MONITORIZARE	RESPONSABIL
Pondere actualității documentelor de referință care stau la baza elaborării procedurii	100%	Nr documente de referință în actualitate / Nr total documente de referință.	Semestrial	Birou RUS
Pondere angajaților instruiți cu cerințele procedurii din totalul angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii.	100%	Nr personal instruit cu cerințele procedurii / Nr angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii	Semestrial	Birou RUS
Procent de posturi evaluate în termen de 30 zile de la punerea în aplicare a actului normativ care a produs modificarea atribuțiilor de serviciu	100%	Nr de posturi evaluate în termen de 30 zile de la punerea în aplicare a actului normativ care a produs modificarea atribuțiilor de serviciu / Nr total de posturi ce necesită evaluare	Semestrial	Birou RUS
Procent neconformități identificate în urma controalelor interne și externe în ceea ce privește legătura între posturi și actele normative care le reglementează.	0	Neconformități identificate în urma controalelor interne și externe în ceea ce privește legătura între posturi și actele normative care le reglementează / 0	Semestrial	Birou RUS
Procent posturi pentru care fișa post nu are menționate competențele	0	Nr posturi pentru care fișa post nu are menționate competente / 0	Semestrial	Birou RUS